

Código: 51010
Curso: Documento Electrónico de Control Administrativo (DeCA)
Modalidad: ONLINE
Duración: 20h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

El curso «Documento Electrónico de Control Administrativo (DeCA)» tiene como finalidad capacitar al alumnado ?empresas de transporte, autónomos, conductores, cargadores, intermediarios y personal administrativo? para comprender y aplicar la documentación electrónica del transporte público por carretera. Se organiza en 7 módulos que abordan de forma progresiva el proceso de digitalización del transporte, el marco europeo del Reglamento (UE) 2020/1056, el DeCA en España, los datos obligatorios del documento de control, su generación y conservación digital (PDF, código QR y URL de acceso), la actuación ante una inspección en carretera y los errores que pueden provocar incidencias o sanciones. Al finalizar, el alumnado será capaz de identificar qué es el DeCA y por qué se implanta, preparar y verificar el documento de control, utilizarlo con solvencia durante un control y resolver casos prácticos reales con criterio y autonomía.

Contenidos

Módulo 1: Digitalización documental del transporte
1.1 - Presentación del curso y contextualización del DeCA
1.2 - Objetivos y competencias a desarrollar
1.3 - Estructura del curso y organización de los módulos
1.4 - Metodología, recursos didácticos y simulador práctico
1.5 - Orientaciones para el estudio y la evaluación
1.6 - El proceso de digitalización del transporte por carretera
1.7 - Del papel a la documentación electrónica: contexto y necesidad
1.8 - La administración electrónica y la interoperabilidad en el transporte
1.9 - Ventajas, retos y agentes implicados en la digitalización
1.10 - La trazabilidad y la verificación documental en la era digital
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Marco europeo: Reglamento UE 2020/1056
2.1 - El Reglamento (UE) 2020/1056: objeto y finalidad
2.2 - Ámbito de aplicación y sujetos obligados
2.3 - Concepto de información electrónica sobre el transporte de mercancías
2.4 - Obligaciones de las autoridades y de los operadores
2.5 - Reconocimiento mutuo de la información electrónica entre autoridades
Resumen del módulo 2
Módulo 3: El DeCA en España
3.1 - Concepto y naturaleza del DeCA
3.2 - Implantación del DeCA en el contexto español
3.3 - El DeCA frente a otros documentos de control
3.4 - Sujetos intervinientes y responsabilidades
3.5 - Canales y vías de acceso a la información del DeCA
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Datos obligatorios del documento de control
4.1 - Contenido mínimo del documento de control
4.2 - Datos identificativos de las partes y del vehículo
4.3 - Datos de la operación: origen, destino y mercancía
4.4 - Datos administrativos y referencias documentales
4.5 - Coherencia, exactitud y verificación de los datos
Resumen del módulo 4
Módulo 5: Funcionamiento digital del DeCA
5.1 - Generación electrónica del documento de control
5.2 - El PDF, el código QR y la URL de acceso
5.3 - Conservación, custodia y puesta a disposición
5.4 - Verificación de la autenticidad y la integridad
5.5 - Incidencias técnicas y actuación ante fallos
Resumen del módulo 5
Módulo 6: Inspección en carretera y errores sancionables
6.1 - La inspección del transporte por carretera
6.2 - La presentación del DeCA ante el control

6.3 - Incidencias y errores en la documentación de control
6.4 - Consecuencias administrativas y régimen de responsabilidad
6.5 - Buenas prácticas para superar una inspección
Resumen del módulo 6
Módulo 7: Casos prácticos de aplicación del DeCA
7.1 - Metodología de análisis de casos en el entorno del DeCA
7.2 - Casos de empresas de transporte y autónomos
7.3 - Casos de cargadores e intermediarios
7.4 - Casos de personal administrativo y gestión documental
7.5 - Uso del simulador práctico del DeCA
Resumen del módulo 7